



MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL

Código: F-DE-22

Versión: 01

FORMATO

Fecha: 23/12/2021

Página: 1 de 1

Versión	3	Fecha de publicación	26/09/2022
---------	---	----------------------	------------

PROCESO	RIESGO	TIPO DE RIESGO	ZONA INHERENTE	CONTROLES	ZONA RESIDUAL	TRATAMIENTO	ACCIONES
Admisiones, Registro y Control Académico	Posibilidad de incumplimiento de los procesos académicos realizados en el sistema de información institucional por parte de los estudiantes, por falta de conocimiento en el acceso al sistema de información, debido a falta de capacitación, poca accesibilidad a instructivos y videos que permitan la consulta oportuna de los estudiantes.	Gestión	Zona de riesgo alta	<p>El líder de ARCA, realiza la socialización al inicio de cada periodo académico, en la inducción a los estudiantes nuevos del ingreso y funcionamiento del sistema de información institucional, donde se darán a conocer todas las herramientas con las que cuenta el estudiante durante su formación, para acceder a sus procesos académicos (inscripción, admisión, matrícula, horarios, calificaciones, grados, certificados y constancias), los registros de asistencias generados se archivan en el proceso de Bienestar Institucional encargo de la Inducción, en caso de no tener la asistencia total de los estudiantes al proceso de inducción la información de la inducción a los correos electrónicos de los estudiantes nuevos.</p> <p>El líder ARCA solicitará al proceso de Gestión de la comunicación mediante correo electrónico, en cada periodo académico la publicación a través de los medios definidos por la institución, las fechas importantes las actividades académicas propios del ARCA establecidas en el calendario académico, con el fin que los estudiantes consulten en el sistema de información institucional, en caso que no se realice la publicación en las fechas establecidas se enviara un correo reiterando la solicitud.</p> <p>El Técnico administrativo del proceso de ARCA, al inicio de cada periodo académico, dará a conocer la información de ingreso al sistema y manejo del mismo a través de manuales y guías enviando a los correos registrados en la hoja de vida del estudiante con el fin de facilitar el manejo del sistema de información, en caso de no enviar la información al total de los estudiantes nuevos, se reenviara la información.</p>	Zona de riesgo moderada	EVITAR	<p>Enviar un correo a Gestión de la comunicación, reiterando la publicación de la información de las actividades académicas.</p> <p>Enviar la información en el segundo y tercer corte del periodo académico con el fin facilitar el manejo del sistema de información por parte de los estudiantes</p>
Admisiones, Registro y Control Académico	Posibilidad de generar afectaciones en el proceso de matrícula de estudiantes nuevos debido a la admisión de los aspirantes con requisitos incompletos o falsos, afectando el cumplimiento de la normatividad vigente	Gestión	Zona de riesgo alta	<p>El equipo de ARCA verifica los títulos y demás documentos una vez finalizada la matrícula académica de los estudiantes nuevos, de la muestra seleccionada con los siguientes organismos: FOSYGA e ICFES, en caso de no encontrar la información se consulta en las otras IAS, generando un documento con las evidencias encontradas.</p> <p>El líder del proceso notifica a los estudiantes en caso de presentarse novedades en la documentación revisada como verificación a los requisitos, y aplicara lo descrito en la normatividad vigente según el caso presentado.</p>	Zona de riesgo moderada	ACEPTAR	Reportar en caso de presentarse el hallazgo a la entidad externa correspondiente para iniciar el proceso de investigación
Admisiones, Registro y Control Académico	Posibilidad de validar los aspirantes a grado sin los requisitos exigidos por desconocimiento de la normatividad debido a la falta de capacitación al personal encargado.	Gestión	Zona de riesgo moderada	<p>El líder de ARCA con apoyo de GTIC socializa el proceso de grados con las dependencias involucradas con el fin de dar a conocer los requisitos y el sistema de postulación a grados en cada periodo académico, se generara un registro de asistencia, en caso de que no asistan todos los involucrados se programara una nueva socialización.</p> <p>El Técnico administrativo del proceso de ARCA, verifica la documentación entregada por los aspirantes a grado en cada periodo académico en las fechas establecidas en el calendario académico, en caso de encontrar inconsistencia informa al aspirante a grado y se documenta la novedad en el formato F-ARCA-03, Revisión Requisitos Aspirantes a Grado.</p>	Zona de riesgo moderada	ACEPTAR	<p>Generar una socialización a los procesos involucrados de la información de grados, en caso de que haya cambios a la normatividad Institucional.</p> <p>Enviar correos a los funcionarios que intervienen en el proceso de grados con la normatividad interna y las herramientas informativas para darles a conocer el funcionamiento del sistema de grados</p>

Admisiones, Registro y Control Académico	Posibilidad de afectación reputacional, por la la Modificación y/o manipulación del sistema de información Institucional para el favorecimiento de terceros y por beneficio personal.	Corrupción	Zona de riesgo extrema	<p>El líder del ARCA solicita a través de correo electrónico a Rectoría al inicio de cada vigencia la autorización para el personal que se encargara del ingreso y corrección de calificaciones extemporáneas, en el sistema de información institucional, en caso de no recibir respuesta se enviará un nuevo correo reiterando la solicitud.</p> <p>El personal del ARCA generar las correcciones de calificaciones en cada corte del periodo académico, según formato F-ARCA-05, Corrección de Calificaciones, el formato se archiva en la hoja de vida del estudiante, en caso de que haya solicitudes de correcciones fuera de fechas se solicitara a la vicerrectoría académica ampliación de las mismas.</p> <p>El líder de registro y control académico asigna los de roles y permisos en el sistema de Información una vez sean autorizados por rectoría, estos permiso y roles son solicitados a través de correo electrónico por los decanos de las facultades o vicerrectoría donde se debe indicar las necesidades de cada usuario, una vez asignado se comunica mediante correo electrónico, en caso de no recibir respuesta de Rectoría, el líder del ARCA informara a vicerrectoría o facultades para que reitereren el correo con la solicitud de permisos.</p> <p>El líder de Registro y control Académico al inicio de cada periodo académico, revisa los roles asignados a los funcionarios con el fin de garantizar que tengan solo los permisos que fueron solicitados y/o que se requieran según el cargo, en caso de encontrar anomalías serán reportadas a la vicerrectoría y se retirarán los permisos al funcionario correspondiente.</p>	Zona de riesgo alta	EVITAR	Enviar solicitud con el fin de generar el contrato en caso de no contar con soporte del proveedor del sistema de Información, a la alta dirección
Admisiones, Registro y Control Académico	Posibilidad de Pérdida de información académica de los estudiante de la Institución debido a daño en los servidores que alojan el sistema de información por falta de mantenimiento del mismo por no contar con contrato de proveedor del servicio	Seguridad de la Información	Zona de riesgo alta	<p>El líder de proceso de ARCA, a través de correo electrónico, solicitara al proceso de GTIC el seguimiento a las copias de seguridad generadas por el proveedor del servicio mensualmente, lo que permitirá el resguardo de la información de manera segura, en caso de no recibir respuesta se reitera el correo con la solicitud</p> <p>El líder del ARCA solicita al proceso de GTIC, mediante correo electrónico trimestralmente, información sobre el soporte del proveedor del sistema de información que permita la eficiente Gestión del mismo, en caso de no contar con el contrato de soporte se enviara la solicitud a la alta dirección.</p>	Zona de riesgo alta	EVITAR	
Bienestar Institucional	Posibilidad de afectación en el aporte de los servicios y actividades de bienestar formativo en los estudiantes por inadecuada planificación no acorde a las necesidades e intereses identificados en el diagnóstico realizado de manera anual.	Gestión	Zona de riesgo baja	<p>Semestralmente el equipo de trabajo de Bienestar bajo las indicaciones del líder del proceso, realiza un diagnóstico de necesidades e intereses de estudiantes respecto a servicios y actividades de bienestar a través de la aplicación de una encuesta virtual o en medio físico de acuerdo a los recursos con los que se cuente</p> <p>Semestralmente la líder del proceso diseña el plan de acción de bienestar formativo a través de un cronograma de actividades de acuerdo a los resultados del diagnóstico de necesidades e intereses propioniendo las diferentes metas y estrategias y ajustándolo según las necesidades posteriores que se presenten</p> <p>El equipo de trabajo de bienestar bajo las indicaciones del líder del proceso, cada semestre realiza la evaluación del aporte de las actividades y servicios de bienestar en la formación integral de los estudiantes a través de la aplicación de una encuesta la cual arroja resultados que son insumos para replantear el plan de acción de Bienestar formativo.</p>	Zona de riesgo baja	REDUCIR (MITIGAR)	<p>Anualmente el equipo de trabajo de Bienestar bajo las indicaciones del líder del proceso, realiza un diagnóstico de necesidades e intereses de estudiantes respecto a servicios y actividades de bienestar a través de la aplicación de una encuesta virtual o en medio físico de acuerdo a los recursos con los que se cuente</p> <p>Semestralmente la líder del proceso diseña el plan de acción de bienestar formativo a través de un cronograma de actividades de acuerdo a los resultados del diagnóstico de necesidades e intereses propioniendo las diferentes metas y estrategias y ajustándolo según las necesidades posteriores que se presenten</p> <p>El equipo de trabajo de bienestar bajo las indicaciones del líder del proceso, cada semestre realiza la evaluación del aporte de las actividades y servicios de bienestar en la formación integral de los estudiantes a través de la aplicación de una encuesta la cual arroja resultados que son insumos para replantear el plan de acción de Bienestar formativo.</p>

<p>Bienestar Institucional</p>	<p>Posibilidad de afectación en el aporte de los servicios y actividades de bienestar social laboral en los administrativos y docentes por inadecuada planificación no acorde a las necesidades e intereses identificados en el diagnostico realizado de manera anual.</p>	<p>Gestión</p>	<p>Zona de riesgo baja</p>	<p>Semestralmente el equipo de trabajo de Bienestar bajo las indicaciones del lider del proceso, realiza un diagnostico de necesidades e intereses de administrativos y docentes respecto a servicios y actividades de bienestar a través de la aplicación de una encuesta virtual o en medio físico de acuerdo a los recursos con los que se cuenta</p> <p>Semestralmente la lider del proceso diseña el plan de bienestar social laboral estímulos e incentivos a través de un cronograma de actividades de acuerdo a los resultados del diagnostico de necesidades e intereses propioniendo las diferentes metas y estrategias y ajustándolo según las necesidades posteriores que se presenten</p> <p>El equipo de trabajo de bienestar bajo las indicaciones del lider del proceso, cada semestre realiza la evaluación del aporte de las actividades y servicios de bienestar en la calidad de vida de los administrativos y docentes a través de la aplicación de una encuesta la cual arroja resultados que son insumos para replantear el plan de bienestar social laboral, estímulos e incentivos</p>	<p>Zona de riesgo baja</p>	<p>REDUCIR (MITIGAR)</p>	<p>Anualmente el equipo de trabajo de Bienestar bajo las indicaciones del lider del proceso, realiza un diagnostico de necesidades e intereses de administrativos y docentes respecto a servicios y actividades de bienestar a través de la aplicación de una encuesta virtual o en medio físico de acuerdo a los recursos con los que se cuenta</p> <p>Semestralmente la lider del proceso diseña el plan de bienestar social laboral estímulos e incentivos a través de un cronograma de actividades de acuerdo a los resultados del diagnostico de necesidades e intereses propioniendo las diferentes metas y estrategias y ajustándolo según las necesidades posteriores que se presenten</p> <p>El equipo de trabajo de bienestar bajo las indicaciones del lider del proceso, cada semestre realiza la evaluación del aporte de las actividades y servicios de bienestar en la calidad de vida de los administrativos y docentes a través de la aplicación de una encuesta la cual arroja resultados que son insumos para replantear el plan de bienestar social laboral, estímulos e incentivos</p>
<p>Bienestar Institucional</p>	<p>Posibilidad de afectación en el aporte de las actividades de bienestar extensivo en los egresados por inadecuada planificación no acorde a las necesidades e intereses identificados en el diagnostico realizado de manera anual.</p>	<p>Gestión</p>	<p>Zona de riesgo baja</p>	<p>Semestralmente el equipo de trabajo de Bienestar bajo las indicaciones del lider del proceso, realiza un diagnostico de necesidades e intereses de egresados respecto a servicios y actividades de bienestar a través de la aplicación de una encuesta virtual o en medio físico de acuerdo a los recursos con los que se cuenta</p> <p>Semestralmente la lider del proceso diseña el plan de acción de bienestar extensivo a través de un cronograma de actividades de acuerdo a los resultados del diagnostico de necesidades e intereses propioniendo las diferentes metas y estrategias y ajustándolo según las necesidades posteriores que se presenten</p> <p>El equipo de trabajo de bienestar bajo las indicaciones del lider del proceso, cada semestre realiza la evaluación del aporte de las actividades y servicios de bienestar en la calidad de vida de los egresados a través de la aplicación de una encuesta la cual arroja resultados que son insumos para replantear el plan de accion de Bienestar formativo.</p>	<p>Zona de riesgo baja</p>	<p>REDUCIR (MITIGAR)</p>	<p>Anualmente el equipo de trabajo de Bienestar bajo las indicaciones del lider del proceso, realiza un diagnostico de necesidades e intereses de egresados respecto a servicios y actividades de bienestar a través de la aplicación de una encuesta virtual o en medio físico de acuerdo a los recursos con los que se cuenta</p> <p>Semestralmente la lider del proceso diseña el plan de acción de bienestar extensivo a través de un cronograma de actividades de acuerdo a los resultados del diagnostico de necesidades e intereses propioniendo las diferentes metas y estrategias y ajustándolo según las necesidades posteriores que se presenten</p> <p>El equipo de trabajo de bienestar bajo las indicaciones del lider del proceso, cada semestre realiza la evaluación del aporte de las actividades y servicios de bienestar en la calidad de vida de los egresados a través de la aplicación de una encuesta la cual arroja resultados que son insumos para replantear el plan de accion de Bienestar formativo.</p>
<p>Bienestar Institucional</p>	<p>Posibilidad de asignar apoyos desde el area de promoción socio economica a estudiantes que no cumplen con los requisitos afectando a estudiantes debido a una inadecuada verificación de los requisitos de estos apoyos por fallas en la revisión de dichos requisitos</p>	<p>Gestión</p>	<p>Zona de riesgo moderada</p>	<p>Cada semestre, la lider de bienestar institucional establece un cronograma para la convocatoria para acceder a diferentes beneficios socio económicos, igualmente se difunde la información de los requisitos de cada uno de los beneficios para que los estudiantes apliquen a los mismos.</p> <p>Semestralmente la lider del proceso junto con su equipo de trabajo revisa las solicitudes hechas en la convocatoria de acuerdo al cumplimiento de requisitos establecidos. para el caso de residencias es el manual de convivencia para residentes y en el caso de subsidio alimentario la resolución 440 de 2018</p> <ul style="list-style-type: none"> - Residencias: a través del aplicativo Q10 - Subsidio Alimentario: A través de encuesta de google forms" <p>Semestralmente El equipo de trabajo de Bienestar, bajo las indicaciones de la lider del proceso, asigna los apoyos socio economicosa según el cumplimiento de requisitos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Residencias: a través del diligenciamiento del formato F-BI-03 Entrega y devolución de habitaciones y la firma de un contrato especial de arrendamiento - Subsidio alimentario: se informa a los estudiantes a través de correo electrónico la asignación del beneficio" 	<p>Zona de riesgo moderada</p>	<p>EVITAR</p>	<p>Cada semestre, la lider de bienestar institucional establece un cronograma para la convocatoria para acceder a diferentes beneficios socio económicos, igualmente se difunde la información de los requisitos de cada uno de los beneficios para que los estudiantes apliquen a los mismos.</p> <p>Semestralmente la lider del proceso junto con su equipo de trabajo revisa las solicitudes hechas en la convocatoria de acuerdo al cumplimiento de requisitos establecidos. para el caso de residencias es el manual de convivencia para residentes y en el caso de subsidio alimentario la resolución 440 de 2018</p> <ul style="list-style-type: none"> - Residencias: a través del aplicativo Q10 - Subsidio Alimentario: A través de encuesta de google forms" <p>Semestralmente El equipo de trabajo de Bienestar, bajo las indicaciones de la lider del proceso, asigna los apoyos socio economicosa según el cumplimiento de requisitos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Residencias: a través del diligenciamiento del formato F-BI-03 Entrega y devolución de habitaciones y la firma de un contrato especial de arrendamiento - Subsidio alimentario: se informa a los estudiantes a través de correo electrónico la asignación del beneficio"

Bienestar Institucional	Posibilidad de deserción de estudiantes identificados y reportados en riesgo de abandono por no hacer un seguimiento oportuno debido a una inadecuada planificación en las estrategias de seguimiento estudiantil	Gestión	Zona de riesgo moderada	<p>Semestralmente, el equipo de Bienestar bajo las indicaciones del lider del proceso, concierta un cronograma de entrega de reportes de estudiantes identificados en riesgo de deserción por parte de los coordinadores de programas mediante la revisión del calendario académico de cada semestre. Una vez concertado el cronograma se socializa con los coordinadores remitiendoles el F-BI-09 "Reporte de estudiantes en riesgo de deserción"</p> <p>Semestralmente, el equipo de trabajo, bajo las indicaciones del lider del proceso, genera estrategias de intervención con los estudiantes reportados de acuerdo a la ruta de acompañamiento estudiantil y genera los Informes de seguimiento de estudiantes identificados y reportados en riesgo de deserción a través del diligenciamiento del formato F-BI-10</p> <p>Semestralmente, el equipo de trabajo bajo las indicaciones del lider de proceso genera un estadístico de estudiantes identificados en riesgo de deserción que a pesar del acompañamiento y seguimiento desertaron basado en los informes de seguimiento de acuerdo con la siguiente matrícula. Este estadístico permite evaluar las estrategias de acompañamiento utilizadas y generar cambios o ajustes a las mismas de ser necesario</p>	Zona de riesgo baja	REDUCIR (MITIGAR)	<p>El equipo de Bienestar bajo las indicaciones del lider del proceso, concierta un cronograma de entrega de reportes de estudiantes identificados en riesgo de deserción por parte de los coordinadores de programas mediante la revisión del calendario académico de cada semestre. Una vez concertado el cronograma se socializa con los coordinadores remitiendoles el F-BI-09 "Reporte de estudiantes en riesgo de deserción"</p> <p>El equipo de trabajo, bajo las indicaciones del lider del proceso, genera estrategias de intervención con los estudiantes reportados de acuerdo a la ruta de acompañamiento estudiantil genera los Informes de seguimiento de estudiantes identificados y reportados en riesgo de deserción a través del diligenciamiento del formato F-BI-10</p> <p>el equipo de trabajo bajo las indicaciones del lider de proceso genera un estadístico de estudiantes identificados en riesgo de deserción que a pesar del acompañamiento y seguimiento desertaron basado en los informes de seguimiento de acuerdo con la siguiente matrícula. Este estadístico permite evaluar las estrategias de acompañamiento utilizadas y generar cambios o ajustes a las mismas de ser necesario</p>
Control Interno de Gestión	Posibilidad de entrega inoportuna de los informes de ley ante los entes de control por entrega a destiempo de informacion de los proceso involucrados, por falta de planificación en la programación de la entrega de la información.	Gestión	Zona de riesgo moderada	El jefe de control interno anualmente elabora el formato F-CIG-01 programa anual de auditoria, donde se evidencia los informes de ley por parte de la oficina de control interno con el fin de asegurar la presentación de informes en los términos de ley.	Zona de riesgo moderada	REDUCIR (MITIGAR)	Diligenciar el Formato de cronograma de presentacion de informes de la oficina de control interno
Control Interno de Gestión	Posibilidad de perdida de la información bajo la responsabilidad de la Oficina de Control Interno, debido a la carencia de copias de seguridad por falta de cumplimiento al plan anual de copias de seguridad .	Seguridad de la Información	Zona de riesgo moderada	El lider de control interno solicita anualmente all proceso de GTIC se le asigna clave de acceso a correo institucional, y de ingreso al pc asignado al proceso con el fin de prevenir acceso de personal no autorizado a la información de la OCI, en caso de no realizarse reiterar la solicitud.	Zona de riesgo moderada	REDUCIR (MITIGAR)	<p>Solicitar por correo electronico la clave de acceso al correo electronico y pc del proceso al area de MTIC.</p> <p>Solicitar a GMTIC la realización de copias de seguridad de acuerdo al plan anual de copias de seguridad</p>
Control Interno de Gestión	Posibilidad de incurrir en actividades que obstaculicen la objetividad, neutralidad e independencia en la evaluación institucional, por coacción a favor de tercero y por falta de capacitación a los funcionarios en temas de corrupcion.	Corrupción	Zona de riesgo alta	El lider del proceso de control interno, elabora y presenta informes de la gestion y evaluacion ante el comité institucional de control interno cada vez que sea convocado por el presidente del CICI	Zona de riesgo alta	REDUCIR (MITIGAR)	<p>Elaborar informes de gestion y presentarlos al comité institucional de control interno</p> <p>Gestionar con el proceso de Gestión del Talento Humanos capacitaciones al personal a su cargo en temas de anticorrupción</p>
Control Interno de Gestión	Posibilidad de incumplimiento al programa de auditoria por falta de planificación por cruce de actividades institucionales y ausencia de un equipo auditor capacitado.	Gestión	Zona de riesgo moderada	El lider del proceso de control interno anualmente elabora y presenta el programa de auditoria para su aprobación ante el comité Institucional de Control Interno.	Zona de riesgo moderada	REDUCIR (MITIGAR)	<p>Elaboracion del programa de auditoria de la vigencia 2022</p> <p>Elaboración de un cronograma detallado de las auditorias a realizar en la vigencia para compartirlo con todos los procesos y evitar la interferencia de actividades</p> <p>Gestionar la capacitación del equipo auditor asignado en temas pertinentes para el desarrollo efectivo de la totalidad del plan de auditoria</p>
Direccionamiento Estratégico	Posibilidad de sanciones y/o demandas por la inadecuado proceso para la elección de representatividades debido al incumplimiento de los requisitos establecidos para su elección para favorecimiento particular o de un tercero	Corrupción	Zona de riesgo alta	<p>El Rector del instituto cada vez que se cumplan los periodos para la elección de representatividades emite los actos administrativos con los lineamientos para su elección conforme a lo definido en la normatividad interna, en caso de que no se presenten los aspirantes o no cumplan los requisitos se hará declaratoria de convocatoria disierta</p> <p>La secretaria general revisa el cumplimiento de los requisitos de los aspirantes a las diferentes representatividades verificando que se encuentren habilitados para su elección, asimismo realiza la consulta de antecedentes, en caso de que el aspirante no cumpla se notifica mediante correo electrónico al aspirante</p> <p>Los jurados de votación asignados evalúan y validan los resultados en el proceso de elección de representatividades cada vez que se convoca a elección dejando constancia en el acta de escrutinio</p> <p>Los profesionales especializados de control interno y gestión jurídica y de contratación cada vez que se convoca a elección monitorean y verifican los reultados obtenidos de los procesos de elección adelantados con el propósito de garantizar el adecuado desarrollo y participación dejando constancia en el acta de escrutinio</p>	Zona de riesgo moderada	REDUCIR (MITIGAR)	

Direccionamiento Estratégico	Posibilidad de afectación de la imagen institucional por el incumplimiento de planes, programas y proyectos institucionales debido a la inadecuada estimación en los objetivos y metas de los procesos institucionales	Gestión	Zona de riesgo extrema	<p>Los Líderes de Proceso, anualmente, definen los planes de acción por proceso, de acuerdo a los lineamientos definidos por el Instituto, en el cual se incluyen las acciones, metas e indicadores a cumplir en la vigencia con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos establecidos en el plan de desarrollo institucional. El profesional especializado de Direccionamiento Estratégico consolida el plan de acción institucional con la información suministrada desde los procesos, el cual se debe publicar a más tardar el 31 de enero de cada año.</p> <p>El Profesional Especializado de Direcciónamiento Estratégico, cuatrimestralmente realiza control y seguimiento a la ejecución de acciones formuladas a través de las herramientas de planeación formuladas para la vigencia, con el propósito de verificar el cumplimiento y de lo cual genera un informe el cual es publicado en la página web institucional.</p> <p>El profesional especializado de Direccionamiento Estratégico presenta ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, cuatrimestralmente los informes con el propósito de que este valide los resultados obtenidos de la gestión de los procesos, de acuerdo con las metas y objetivos definidos en las herramientas de control, en caso de presentarse incumplimientos se recomiendan las acciones de mejora.</p>	Zona de riesgo alta	REDUCIR (MITIGAR)	
Direccionamiento Estratégico	Posibilidad de sanciones y/o demandas por la desviación o pérdida de recursos del instituto debido a la debilidad en el seguimiento y control a los recursos institucionales	Corrupción	Zona de riesgo extrema	<p>Los Líderes de Proceso, cada vez que se identifica un riesgo de corrupción, define y ejecuta los controles asociados con el propósito de minimizar la probabilidad de materialización de los hechos de corrupción detectados, los cuales son registrados en la Matriz de Riesgos de Procesos, en caso de evidenciarse materialización notifican al proceso de Control Interno y realizan el respectivo plan de mejoramiento.</p> <p>El Profesional Especializado de Direcciónamiento Estratégico, cuatrimestralmente realiza control y seguimiento a la gestión de los riesgos y controles de corrupción identificados por cada proceso, en caso de que se detecte materialización de riesgos o nuevos riesgos se actualiza la matriz de riesgos y se notifica al proceso de Control Interno.</p> <p>El Profesional Especializado de Control Interno, cuatrimestralmente realiza control y seguimiento a la eficacia de los controles adoptados para la mitigación de los riesgos de corrupción identificados por cada proceso, en caso de detectar materialización de riesgos informa al líder del proceso sobre el establecimiento de planes de mejora así como al proceso de Direccionamiento Estratégico para la actualización de la matriz de riesgos.</p>	Zona de riesgo alta	REDUCIR (MITIGAR)	
Direccionamiento Estratégico	Posibilidad de afectación reputacional y sanciones por el no acceso a la información y/o gestión institucional a la ciudadanía debido a la falta de implementación de mecanismos de participación	Gestión	Zona de riesgo alta	<p>El proceso de Direccionamiento Estratégico anualmente consolida en Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con el propósito de incluir los componentes que permitan la adecuada gestión de riesgos, el acceso a trámites y servicios, rendición de cuentas, servicio al ciudadano y transparencia y acceso a la información pública; dicho plan debe ser publicado a más tardar el 31 de enero de cada año</p> <p>La Alta Dirección, anualmente prepara y ejecuta el ejercicio de Rendición de Cuentas con el propósito de generar espacios de diálogo e información sobre la gestión institucional a los diferentes grupos de valor e interés, conforme a lo definido en el procedimiento P-DE-05 Rendición de Cuentas</p> <p>El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, trimestralmente evalúa la eficacia de los accesos a la comunidad en general de los canales de acceso a la información institucional dejando constancia en acta, en caso de detectar desviaciones se consignarán las respectivas acciones de mejora</p>	Zona de riesgo moderada	REDUCIR (MITIGAR)	
Direccionamiento Estratégico	Posibilidad de afectación reputacional por la pérdida de información debido a la ausencia de controles de los sistemas de información utilizados	Seguridad de la Información	Zona de riesgo extrema	<p>El equipo de trabajo del proceso de Direccionamiento Estratégico genera, continuamente copias de la información en los enlaces y/o sitios habilitados por el Instituto para tal fin, con el propósito de salvaguardar la información generada en el desarrollo del objetivo del proceso, en caso de no realizarse la copia por parte del proceso, será el encargado de GTIC de realizarla conforme al cronograma establecido.</p> <p>El líder del proceso de Direccionamiento Estratégico gestionará las copias de seguridad ante el proceso de GTIC con el propósito de garantizar la integridad de la información generada desde el proceso.</p>	Zona de riesgo extrema	REDUCIR (MITIGAR)	

Extensión	Posibilidad de incumplimiento de las metas institucionales frente a la internacionalización debido a las escasas relaciones de la institución con organismos o entidades internacionales	Gestión	Zona de riesgo moderada	<p>El líder del proceso de extensión planifica anualmente las actividades a desarrollar para dar cumplimiento a la política de internacionalización a través del formato F-EXT-18 teniendo en cuenta las proyecciones de los programas e institucional. Este cronograma de actividades es aprobado por el Comité de Extensión e igualmente sometido a seguimiento. En caso de incumplimiento el comité de extensión solicitará análisis y toma de decisiones en el Consejo Académico.</p> <p>El líder del proceso de extensión presenta informe de las actividades de internacionalización ante el comité de extensión, en caso de no alcanzar los resultados esperados se solicitará la toma de decisiones por parte del Consejo Académico.</p> <p>El líder del proceso de extensión gestiona convenios académicos para la internacionalización y hace seguimiento de su uso en la MATRIZ DE CONVENIOS MARCO DE COOPERACIÓN anualmente. En caso de no ser implementados se evalúa su continuidad o culminación por mutuo acuerdo.</p>	Zona de riesgo moderada	ACEPTAR	<p>Gestión de alianzas académicas para la inserción de los programas con comunidades nacionales y extranjeras</p> <p>Seguimiento periódico al cronograma de actividades de internacionalización.</p>
Extensión	Posibilidad de realizar intervenciones ineficientes a las necesidades del entorno por la ausencia de sistemas de evaluación institucional	Gestión	Zona de riesgo alta	El Comité de extensión tres veces durante el periodo académico sesiona para revisar propuestas, hacer seguimiento y evaluar el alcance de las labores de extensión lo cual queda consignado en acta y los resultados se incluyen en la evaluación profesoral. En caso de no tener una evaluación favorable la vicerrectoría exige un plan de mejoramiento al profesor.	Zona de riesgo alta	ACEPTAR	
Extensión	Posibilidad de emitir certificados de educación continuada fraudulentos por manipulación de la información para beneficio propio de un servidor o un particular	Corrupción	Zona de riesgo alta	El líder del proceso de extensión una vez culminados los procesos de formación recibe por parte del profesor o profesional externo el informe donde se evidencia las participantes a certificar y procede a diligenciar el formato FXT-04 donde se genera el registro de los certificados con su respectivo consecutivo y es remitido mediante correo electrónico al participante en el evento de educación continuada.	Zona de riesgo alta	ACEPTAR	
Extensión	Posibilidad de emitir constancias fraudulentas por manipulación de la información para beneficio propio de un servidor o un particular	Corrupción	Zona de riesgo alta	El líder de extensión en cada semestre una vez recibido el informe y evaluación del servicio social registra en el formato FEXT-15 la constancia de cumplimiento del servicio, como requisito de grado para Admisiones Registro y Control aprueba dentro del aplicativo para grados el cumplimiento del mismo y por descuento educativo a gestión jurídica remite mediante correo electrónico el listado.	Zona de riesgo alta	ACEPTAR	
Extensión	Posibilidad de manipulación de la información contenida en la base de datos de egresados debido a que no se cuenta con un sistema de información	Seguridad de la Información	Zona de riesgo alta	El líder del proceso de extensión recibe el listado de los graduandos por parte de secretaría general y registra en la base de datos de seguimiento a egresados los datos de contacto de los mismos y semestralmente solicita copia de seguridad al proceso de GTIC para garantizar la seguridad de la información.	Zona de riesgo alta	ACEPTAR	
Formación	Posibilidad de vinculación de profesores con evaluación docente no satisfactoria por notificación tardía de las calificaciones que reposan en el sistema que soporta la evaluación como consecuencia de no contar con un sistema de evaluación eficiente	Gestión	Zona de riesgo moderada	<p>El consejo Académico revisa en sesión de consejo académico la evaluación docente de los dos periodos anteriores como requisito previo a la vinculación de profesores</p> <p>Control Interno revisa la ejecución de los planes de mejoramiento de cada profesor con evaluación deficiente</p>	Zona de riesgo moderada	REDUCIR (MITIGAR)	<p>Estudio de evaluación docente en Sesión de consejo académico</p> <p>Socialización de plan de mejoramiento</p>
Formación	Posibilidad de vincular profesores sin experiencia docente y/o profesional cuyo perfil no cumpla los requisitos de las convocatorias docentes como consecuencia de no contar con un adecuado banco de hojas de vida que resulte de la convocatoria previamente realizada	Gestión	Zona de riesgo moderada	<p>La comisión de personal docente presenta un informe de la convocatoria docente al consejo académico en sesión de este órgano académico como objeto de análisis de la misma</p> <p>En los consejos de facultad se estudian y se sugieren las modificaciones propuestas desde el consejo académico con el objetivo que sean adaptadas por los comités curriculares</p> <p>El consejo académico en sesión de este órgano institucional aprueba la convocatoria con las modificaciones propuestas de los análisis ya ejecutados.</p>	Zona de riesgo baja	REDUCIR (MITIGAR)	En sesión de consejo académico se presenta para estudio y aprobación las modificaciones propuestas a la convocatoria docente
Formación	Posibilidad de insuficiencia de personal docente para atender las actividades académicas de un periodo académico por el no cumplimiento del plan de vinculación docente como consecuencia de falta de recursos financieros	Gestión	Zona de riesgo alta	<p>Los comités curriculares teniendo en cuenta el Plan de Vinculación Docente proyectan las necesidades que se requieren para el cumplimiento de las funciones misionales</p> <p>Los miembros de los consejos de facultad en sesión de comités de consejo de facultad analizan las necesidades presentadas por cada programa académico para garantizar el adecuado proceso académico</p> <p>El consejo académico analiza y aprueba las necesidades proyectadas en los consejos de facultad en cumplimiento de las funciones misionales institucionales</p>	Zona de riesgo alta	REDUCIR (MITIGAR)	En sesión de consejo académico se presentan las necesidades docentes para el desarrollo de las funciones misionales

Formación	Posibilidad de que los nuevos programas a ofertar y/o en proceso de renovación de registros calificados no tengan aprobación del MEN al no cumplir la condición de aspectos curriculares debido a una deficiente gestión curricular por parte de la Institución.	Gestión	Zona de riesgo alta	La Vicerrectoría junto con las Decanaturas realiza la revisión adaptación curricular de programas próximos a solicitud de registros calificados La Vicerrectoría junto con las Decanaturas realiza la revisión de los aspectos curriculares de programas previos a visitas de pares académicos	Zona de riesgo alta	REDUCIR (MITIGAR)	Verificación de las ofertas de programas a renovar o que solicitan registro calificado que cuenten con la adaptación del currículo según PEI y lineamientos de la normatividad nacional en la calidad de la educación superior Verificación de la condición de aspectos curricular construida por cada programa académico para la oferta a ser evaluada por el MEN previo a la visita de pares académicos
Formación	Posibilidad de pérdida de la información clave del proceso por un manejo equivocado debido a la inexistencia de un sistema de información integral que permita hacer control y seguimiento a los procesos, esto originado por la no existencia de un repositorio de la información digital generada por la dependencia	Seguridad de la Información	Zona de riesgo alta	MTIC implementa copia de seguridad periódica de la información generada por cada dependencia en el proceso de formación con el objetivo de presentar respaldo de los procesos que se llevan a cabo	Zona de riesgo alta	REDUCIR (MITIGAR)	MTIC debe implementar copia de seguridad periódica de la información generada por cada dependencia en el proceso de formación
Formación	Posibilidad de realizar la toma de decisiones de manera equivocada por falta de información veraz y actualizada debido a la falta de herramientas digitales efectivas, lo anterior debido a la inexistencia de un sistema de información integral que permita consultas en tiempo real de la información que ha generado cada dependencia.	Seguridad de la Información	Zona de riesgo alta	MTIC debe establecer un mecanismo de verificación de la información que reposa en cada dependencia para determinar su integridad y veracidad	Zona de riesgo moderada	REDUCIR (MITIGAR)	MTIC verifica que la información que reposa en cada dependencia del proceso es vigente
Formación	Posibilidad de que se realicen pagos de dádivas a docentes o personal directivo para mejorar las calificaciones de los estudiantes por manipulaciones de la información, como consecuencia de un sistema vulnerable a registros extemporáneos o sin la debida justificación en el sistema académico	Corrupción	Zona de riesgo alta	Los decanos de facultad revisan en cada corte a través del sistema académico las calificaciones en el campus de cada uno de los cursos con el objetivo de realizar un control oportuno	Zona de riesgo alta	REDUCIR (MITIGAR)	Los decanos revisan en cada corte el seguimiento a las calificaciones en el campus de cada uno de los cursos
Gestión de Aseguramiento Interno de la Calidad	Posibilidad de vencimiento en las fechas de registros calificados de los programas académicos debido a cambios normativos, escaso personal y falta de interés por parte de los actores académicos.	Gestión	Zona de riesgo alta	El líder del proceso de aseguramiento de la calidad realiza el monitoreo de las fechas de vencimiento de cada uno de los programas realizando semestralmente seguimiento a las actividades asignadas en la matriz de seguimiento de los procesos de autoevaluación y en caso de que el programa se atrase se notifica por correo electrónico y se reprograma la actividad con la finalidad de que esté pueda radicar en los periodos establecidos. Se recomienda radicar con 13 meses de anterioridad al vencimiento de cada registro calificado y se lleva un cronograma de trabajo a cada programas.	Zona de riesgo alta	REDUCIR (MITIGAR)	
Gestión de Aseguramiento Interno de la Calidad	Posibilidad de pérdida de información digital clave del proceso debido a la falta de un repositorio, fallas en los equipos donde se maneja la información o descuido del personal al no guardar la información.	Seguridad de la Información	Zona de riesgo alta	El líder del proceso de autoevaluación realiza una copia de seguridad y se guarda en un disco externo, de igual manera el líder de MTIC realiza una copia de seguridad semestralmente de la información que reposa en los computadores de la oficina El líder del proceso de autoevaluación genera a los programas académicos una carpeta en la nube (Drive) donde ellos guardan el repositorio que cual garantice la disponibilidad de la información	Zona de riesgo alta	ACEPTAR	
Gestión de Contratación	Posibilidad de afectación económica por el cambio de normatividad aplicable al proceso contractual, y fallas en la estructuración técnica, jurídica y financiera en los documentos previos generando incumplimiento en las necesidades identificadas	Gestión	Zona de riesgo moderada	El líder de gestión de contratación hará seguimiento al cronograma de los procesos contractuales a través de la plataforma del secop II y se enviarán las alertas a la persona responsable de ejecutar el mismo. El líder de gestión de contratación revisa de manera trimestral los requisitos legales y reglamentarios del proceso y actualiza el normograma.	Zona de riesgo moderada	REDUCIR (MITIGAR)	Revisión y actualización de los requisitos legales y reglamentarios
Gestión de Contratación	Posibilidad de afectación económica por el incumplimiento en la rendición de los procesos contractuales, debido a fallas en las plataformas tecnológicas de las entidades gubernamentales y entes de control generando publicación extemporánea de los procesos contractuales.	Gestión	Zona de riesgo moderada	El líder de gestión de contratación realiza el cargue de los documentos contractuales una vez finalizada las diferentes etapas contractuales a través de las diferentes plataformas o herramientas tecnológicas. El líder de gestión de contratación establece en el procedimiento de modalidades de contratación los tiempos de entrega de los documentos por parte de líderes o supervisores de los contratos	Zona de riesgo moderada	REDUCIR (MITIGAR)	Emitir un documento donde se informe a los líderes y/o supervisores los tiempos de entrega de los documentos en las diferentes etapas contractuales
Gestión de Contratación	Posibilidad de afectación económica por la celebración indebida de contratos debido a intereses particulares de las personas encargadas de desarrollar la actividad contractual, por fallas en la selección del personal o por coacción de un superior.	Corrupción	Zona de riesgo extrema	El líder de gestión de contratación revisa los antecedentes legales del personal a contratar a través de los sistemas de información disponibles para tal efecto.	Zona de riesgo extrema	REDUCIR (MITIGAR)	Socializar las prohibiciones establecidas en el código General Disciplinario

Gestión de la Calidad	Posibilidad de multas y/o sanciones por incumplimiento del plan de trabajo de SGSST debido al déficit de recursos requeridos para su desarrollo y cumplimiento.	Gestión	Zona de riesgo extrema	<p>El profesional Especializado de Seguridad y Salud en el Trabajo presenta ante el COPASST el plan anual de trabajo para su seguimiento trimestral que permita monitorear su nivel de cumplimiento y estimar las acciones necesarias para lograr los objetivos definidos y cumplir con las disposiciones legales aplicables.</p> <p>El Profesional Especializado de Gestión y Seguridad en el Trabajo anualmente debe evaluar la eficacia del plan de trabajo definido para la vigencia y valorar el grado de impacto de las acciones ejecutadas con respecto al cumplimiento normativo aplicable para la Seguridad y Salud en el Trabajo.</p>	Zona de riesgo extrema	REDUCIR (MITIGAR)	<p>Identificar recursos requeridos para la implementación del Plan de Trabajo de SST</p> <p>Gestionar la adquisición de los recursos identificados para la ejecución del Plan de Trabajo SST</p> <p>Entregar o asignar recursos a las actividades a ejecutar en el Plan de Trabajo SST</p>
Gestión de la Calidad	Posibilidad de afectación reputacional por la pérdida de la certificación por parte del ente certificador debido al incumplimiento de los requisitos definidos en la norma referencia.	Gestión	Zona de riesgo extrema	<p>El Comité Institucional de Gestión y Desempeño trimestralmente debe validar el cumplimiento de los requisitos aplicables al SGC con el propósito de identificar acciones de mejora requeridas para su alineación y pertinencia.</p> <p>El Profesional Especializado de Control Interno anualmente debe desarrollar las Auditorías Internas de Calidad, conforme a su programación que valoran el grado de cumplimiento del SGC respecto de las disposiciones definidas y normativa referencia aplicable.</p> <p>El Profesional Especializado de Direccionamiento Estratégico, trimestralmente, debe realizar acompañamiento a los Líderes de Proceso para definir y gestionar los Planes de Mejoramiento asociados que fomenten la mejora continua de los procesos y el fortalecimiento de los mismos.</p>	Zona de riesgo alta	REDUCIR (MITIGAR)	<p>Gestionar las sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño con el fin de verificar los temas relacionados con el SGC</p> <p>Desarrollar las Auditorías Internas programadas durante la vigencia</p>
Gestión de la Calidad	Posibilidad de afectación reputacional por el no logro de los objetivos definidos debido a la ejecución de procesos no estandarizados que fomenten la mejora continua de la Institución.	Gestión	Zona de riesgo alta	<p>El Profesional de Apoyo al SIG debe adelantar acciones de sensibilizaciones en diversos espacios durante cada vigencia y de manera anual, sobre la cultura de Gestión de Calidad organizacional, que pretende fomentar la cultura del SGC institucional a colaboradores ISER.</p> <p>El Profesional Especializado de Control Interno, anualmente, debe desarrollar las Auditorías Internas de Calidad que permitan valorar el grado de cumplimiento del SGC respecto de las disposiciones definidas y normativa referencia aplicable.</p> <p>El Profesional Especializado de Direccionamiento Estratégico, mensualmente, debe generar el boletín de actualización documental a los Líderes de Proceso que permita identificar las modificaciones documentales realizadas y la implementación de sus lineamientos oportunamente.</p>	Zona de riesgo moderada	REDUCIR (MITIGAR)	<p>Realizar revisiones periódicas al cumplimiento normativo aplicable de los procesos institucionales</p> <p>Desarrollar las Auditorías Internas programadas durante la vigencia</p>
Gestión de la Calidad	Posibilidad de multas y/o sanciones por observaciones de los entes de control debido a alteración u ocultamiento de la información real del desempeño de los procesos.	Corrupción	Zona de riesgo extrema	<p>El profesional de apoyo del SIG junto con el líder del proceso de Direccionamiento Estratégica administrarán semestralmente la información del Sistema de Gestión de la Calidad, para controlar la emisión de respuestas de cada una de las solicitudes realizadas por los procesos y/o entes de control.</p> <p>El Profesional Especializado de Direccionamiento Estratégico anualmente elabora el informe de revisión por la dirección en cual se valora el desempeño de los procesos conforme a los lineamientos del procedimiento P-GC-05 Revisión por la Dirección, el cual se presenta a la alta dirección y se generan las respectivas oportunidades de mejora</p>	Zona de riesgo extrema	REDUCIR (MITIGAR)	<p>Gestionar la generación de copias de seguridad de la información que permitan salvaguardar la información del proceso</p> <p>Administrar la información del proceso conforme a las disposiciones de las Tablas de Retención Documental</p>
Gestión de la Calidad	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de información debido a la manipulación, modificación o alteración no autorizada de la información documentada que reposa en el módulo SIG institucional.	Seguridad de la Información	Zona de riesgo extrema	<p>El Profesional Especializado de Direccionamiento Estratégico, semestralmente, debe gestionar la generación de copias de seguridad del sistema de información con el proceso de Gestión de Tecnologías de la Información y la Comunicación, que permitan salvaguardar el conocimiento general del proceso.</p> <p>El profesional especializado de Direccionamiento Estratégico, semestralmente, debe gestionar el cambio de usuarios o contraseñas de los funcionarios que tienen acceso al sistema de información asociado al SIG, con el objetivo de hacer depuración de las personas autorizadas de ingreso al sistema y mejorar la seguridad de la información contenida en el mismo.</p>	Zona de riesgo extrema	REDUCIR (MITIGAR)	<p>Gestionar la generación de copias de seguridad de la información que permitan salvaguardar la información del proceso</p> <p>Administrar el acceso al sistema de información del proceso</p>

Gestión de la Comunicación	Posibilidad de incumplimiento de las metas establecidas en el Plan Estratégico de Comunicación por la no ejecución de las actividades propuestas, debido a falta de recursos requeridos para su ejecución	Gestión	Zona de riesgo moderada	<p>El Profesional Universitario de Comunicación debe realizar el seguimiento trimestral a la ejecución del Plan Estratégico de Comunicación a través de la matriz de comunicación, para verificar su ejecución y en caso de incumplimiento, desarrollar las acciones que permitan alcanzar las metas establecidas.</p> <p>El Profesional Universitario de Comunicación debe identificar de acuerdo con las acciones específicas establecidas en la matriz de comunicación las acciones pertinentes para la divulgación de mensajes claros y oportunos a los grupos de valor e interés, cada vez que surja la necesidad.</p>	Zona de riesgo moderada	REDUCIR (MITIGAR)	
Gestión de la Comunicación	Posibilidad de pérdida del interés en la información institucional por una inadecuada gestión de canales y público objetivo al transmitir la información, por la inadecuada definición de estrategia multicanal	Gestión	Zona de riesgo extrema	<p>El Profesional Universitario de Comunicación debe clasificar y editar la información requerida para divulgación de acuerdo con las acciones específicas definidas en la matriz de comunicación, cada vez que surja la necesidad de comunicación con los diferentes grupos de valor e interés. Esto con el fin de garantizar la calidad y pertinencia del contenido de las publicaciones que se realizan.</p> <p>El Profesional Universitario de Comunicación debe segmentar la información para los diferentes grupos de valor cada vez que surja la necesidad, de acuerdo con las audiencias estratégicas y canales establecidas en el plan estratégico de comunicación y la matriz de comunicación, con el fin de garantizar la oportunidad y pertinencia de la información.</p>	Zona de riesgo extrema	REDUCIR (MITIGAR)	
Gestión de la Comunicación	Posibilidad de pérdida de credibilidad y afectación a la imagen institucional por el hackeo de canales institucionales, debido a la falta de controles de seguridad de los canales digitales.	Seguridad de la Información	Zona de riesgo extrema	<p>El Profesional Universitario de Comunicación realizará el cambio de contraseña de redes sociales y página web cada vez que se reciban alertas de ingreso desconocidas desde las plataformas digitales. En caso de recibirse una notificación además del cambio de contraseña, el profesional universitario de comunicación solicitará al PU de GTIC la activación de protocolos de protección de acceso a redes sociales y página web institucional.</p> <p>El Profesional Universitario de Comunicación llevará un reporte mensual de las publicaciones realizadas en redes sociales institucionales, con el fin de verificar que correspondan a las realizadas exclusivamente por la institución. En caso de encontrarse publicaciones que no correspondan con la información emitida por el ISER se procederá a su eliminación inmediata.</p>	Zona de riesgo alta	REDUCIR (MITIGAR)	
Gestión de la Comunicación	Posibilidad de publicación de información falsa para favorecer a un tercero, debido a la ausencia de controles en la administración de canales digitales y en la gestión de la información.	Corrupción	Zona de riesgo extrema	<p>El Profesional Universitario de Comunicación realizará el cambio de contraseña de redes sociales y página web cada vez que se reciban alertas de ingreso desconocidas desde las plataformas digitales. En caso de recibirse una notificación además del cambio de contraseña, el profesional universitario de comunicación solicitará al PU de GTIC la activación de protocolos de protección de acceso a redes sociales y página web institucional.</p> <p>El Profesional Universitario de Comunicación llevará un reporte mensual de las publicaciones realizadas en redes sociales institucionales, con el fin de verificar que correspondan a las realizadas exclusivamente por la institución. En caso de encontrarse publicaciones que no correspondan con la información emitida por el ISER se procederá a su eliminación inmediata.</p>	Zona de riesgo alta	REDUCIR (MITIGAR)	
Gestión de Recursos Financieros	Posibilidad de sanciones por parte de los entes de control por realizar pagos sin el cumplimiento de los requisitos establecidos debido al favorecimiento a un tercero e incumplimiento de los procedimientos definidos por la institución.	Corrupción	Zona de riesgo extrema	<p>El Profesional Universitario de Presupuesto realiza recepción de cuenta para pago cada vez que sean generadas; la válida con cumplimiento de los documentos para que sean cargados en el SECOP II por el contratista y supervisor, quedando habilitado el pago de la cuenta correspondientes para dar continuidad al proceso por pagaduría.</p> <p>El Técnico Administrativo de Pagaduría, desde sus usuario en secop II, debe revisar que se encuentren cargado, por parte del supervisor y contrastista, los documentos soporte de la cuenta, adicionalmente, se debe revisar que esta se encuentre en estado aprobado. Este proceso se debe realizar cada vez que se generen cuentas para pago.</p>	Zona de riesgo extrema	REDUCIR (MITIGAR)	Sistematizar el proceso
Gestión de Recursos Financieros	Posibilidad de sanciones por parte de los entes de control por la afectación de las cuentas contables o rubros presupuestales que no correspondan al Gasto o Inversión aprobados para la ejecución debido a la manipulación intencionada de la información de los estados financieros.	Corrupción	Zona de riesgo extrema	<p>El Profesional Universitario de Presupuesto, cada vez que se genere una solicitud presupuestal, debe clasificar el rubro solicitado por parte del Ordenador del Gasto, según la clasificación del presupuesto del Instituto y la normatividad establecida (CUIPO).</p> <p>El Profesional Universitario de Contabilidad, mensualmente, debe realizar el cruce de información presupuestal vs la información contable, con el fin de validar que el valor de las cuentas coincidan en su afectación</p>	Zona de riesgo alta	REDUCIR (MITIGAR)	Ejecuciones de ingresos y gastos revisadas y aprobadas mesualmente

Gestión de Recursos Financieros	Posibilidad de pérdida de los recursos por el débil seguimiento y monitoreo de la cartera morosa debido a la no gestión de cobro oportuno y eficiente por parte del responsable asignado.	Gestión	Zona de riesgo moderada	<p>El Técnico de Pagaduría, realiza el cobro pendiente con el envío de la factura o documento soporte a los cooperantes semestralmente y estudiantes deudores de forma mensual, con el fin de gestionar el proceso de cobro y hacer seguimiento de acuerdo al número de pagos pactadas.</p> <p>La Técnico Administrativa de Pagaduría presenta en el informe de pagaduría al Comité de Sostenibilidad Financiera semestralmente, la relación de las cuentas por cobrar para que se evalúen y decidan el proceso a ejecutar sobre cada una de estas con el fin de determinar la manera más eficiente de recuperar los recursos adeudados al Instituto.</p>	Zona de riesgo moderada	REDUCIR (MITIGAR)	Seguimiento de las cuentas por cobrar
Gestión de Recursos Financieros	Posibilidad de sanciones por parte de entes de control por el no cargue o presentación inoportuna de la información requerida debido al incumplimiento de los lineamientos definidos para su presentación por parte de los responsables asignados.	Gestión	Zona de riesgo moderada	<p>El profesional de Contabilidad realiza la publicación y/o envío de la información requerida en las fechas establecidas por los diferentes entes de control. El personal encargado de realizar los informes tiene presente el calendario para la presentación oportuna de los mismos.</p> <p>El Profesional de presupuesto, mensualmente, debe verificar la recepción de la información con la radicación de acuerdo con el calendario establecido para el cargue de información a las diferentes plataformas de los entes de control. La impresión de los radicados o recibidos del cargue de la información contable, financiera y presupuestal a las diferentes plataformas.</p>	Zona de riesgo moderada	REDUCIR (MITIGAR)	Recibido del cargue de la información financiera a las diferentes plataformas de los entes de control
Gestión de Recursos Financieros	Posibilidad de pérdida de información por habilitar el ingreso de terceros al software contable debido a la ausencia de control de administración de usuarios y contraseñas por parte del responsable asignado.	Seguridad de la Información	Zona de riesgo extrema	<p>El Profesional Universitario de Contabilidad, Profesional Universitario de Presupuesto y Técnico de Pagaduría, realizan el cambio de claves de acceso a los sistemas de información; utilizados para el manejo de la información financiera para evitar que usuarios no autorizados accedan y manipulen dicha información, cada vez que el sistema lo requiera.</p> <p>El Profesional Universitario de Contabilidad, Profesional Universitario de Presupuesto y Técnico de Pagaduría, semestralmente, gestionarán la generación de copias de seguridad de información contable, presupuestal y de pagaduría, con el proceso de Gestión de Tecnologías de la Información y la Comunicación que permitan salvaguardar el conocimiento general del proceso.</p>	Zona de riesgo extrema	REDUCIR (MITIGAR)	Habilitación del Sistema de Información a usuarios asignados por el proceso
Gestión de Recursos Físicos y Medios Educativos	Posibilidad de deterioro, daño y/o pérdida de bienes del Instituto por la debilidad en los mecanismos de control, monitoreo y seguimiento debido al acceso no controlado de personas a la entidad y a las debilidades en la planeación y ejecución de acciones en el control y seguimiento de los activos.	Gestión	Zona de riesgo extrema	<p>El Técnico Administrativo de Recursos Físicos anualmente define las necesidades de mantenimiento correctivo y preventivo de los bienes del Instituto, de acuerdo a sus características y requerimientos, que permitan mantener la vida útil, garantizar su utilidad y mantener su estado para el desarrollo de las actividades y funciones propias de la Institución.</p> <p>El Técnico Administrativo de Recursos Físicos adquiere las pólizas de protección de activos de la entidad anualmente, que permitan salvaguardar los mismos en los diferentes eventos que se puedan presentar.</p> <p>El Técnico Administrativo de Recursos Físicos Realiza las Tomas Físicas semestralmente para la verificación, registro y actualización de los bienes del instituto</p> <p>El Técnico Administrativo de Recursos Físicos Realizar un análisis de bajas de activos semestralmente para la baja de estos</p>	Zona de riesgo extrema	REDUCIR (MITIGAR)	<p>Realizar una verificación de toda la planta física para redactar las necesidades y prioridades para el mantenimiento del instituto</p> <p>Solicitar a la alta dirección la compra de pólizas y seguros institucionales para realizar la gestión de las adquisiciones de estas y seguros pertinentes</p> <p>Realizar las Tomas Físicas semestralmente para la verificación, registro y actualización de los bienes del instituto</p> <p>Realizar análisis de bajas de activos semestralmente para la baja de estos</p>
Gestión de Recursos Físicos y Medios Educativos	Posibilidad de pérdida de información por habilitar el ingreso de terceros a la información de inventarios y mantenimiento debido a la ausencia de control de administración de usuarios y contraseñas por parte del responsable asignado.	Seguridad de la Información	Zona de riesgo extrema	<p>El Técnico Administrativo de Recursos Físicos anualmente gestiona la asignación y administración de claves y usuarios de los equipos tecnológicos y sistemas de información con una frecuencia definida, que permita el control de acceso y/o imposibilidad de hackeo a los mismos por parte de terceros no autorizados.</p> <p>El Técnico Administrativo de Recursos Físicos gestiona las copias de seguridad de los archivos, generados producto de la administración y control de los bienes propios del Instituto, en discos extraíbles que permitan reestablecer la información en caso de presentarse eventos no deseados</p>	Zona de riesgo extrema	REDUCIR (MITIGAR)	Realizar la gestión pertinente de cada uno de los equipos de tecnológicos y sistemas de información para que realicen las asignaciones de claves y copias de archivos
Gestión de Recursos Físicos y Medios Educativos	Posibilidad de sanciones por parte de los entes de control por la alteración de inventarios de bienes muebles e inmuebles del Instituto debido al favorecimiento propio y/o a terceros.	Corrupción	Zona de riesgo extrema	<p>El Técnico Administrativo de Recursos Físicos anualmente gestiona la asignación y administración de claves y usuarios de los equipos tecnológicos y sistemas de información con una frecuencia definida, que permita el control de acceso y/o imposibilidad de hackeo a los mismos por parte de terceros no autorizados.</p> <p>El Técnico Administrativo de Recursos Físicos mensualmente realiza la validación de los reportes e informes generados sobre los inventarios con los que cuenta la institución para el control y monitoreo de los inventarios de bienes propios del Instituto.</p>	Zona de riesgo extrema	REDUCIR (MITIGAR)	<p>Realizar la gestión pertinente de cada uno de los equipos de tecnológicos y sistemas de información para que realicen las asignaciones de claves y copias de archivos</p> <p>Generación de informes de inventarios y cruce contable</p>

Gestión de Tecnologías de la Información y la Comunicación	Posibilidad de no contar con la disponibilidad de los sistemas de información institucionales.	Seguridad de la Información	Zona de riesgo extrema	<p>El líder del proceso de GTIC realizará la revisión y actualización de los procesos de acuerdo a la caracterización</p> <p>El líder del proceso de GTIC realizará la planificación de las actividades de acuerdo a lo establecido en los procedimientos</p> <p>El líder del proceso de GTIC realizará la gestión para la inversión en mejoras a los sistemas eléctricos y de telecomunicaciones institucionales.</p> <p>El líder del proceso de GTIC realizará la implementación de políticas de seguridad de la información.</p>	Zona de riesgo alta	REDUCIR (MITIGAR)	<p>El líder del proceso de GTIC realizará la revisión y actualización de los procesos de acuerdo a la caracterización</p> <p>El líder del proceso de GTIC realizará la planificación de las actividades de acuerdo a lo establecido en los procedimientos</p>
Gestión de Tecnologías de la Información y la Comunicación	Posibilidad de pérdida de la confidencialidad y privacidad de la información en los sistemas institucionales o equipos computacionales.	Seguridad de la Información	Zona de riesgo extrema	<p>El líder del proceso de GTIC realizará las copias de seguridad de la información a equipos de cómputo y sistemas de información institucionales.</p> <p>El líder del proceso de GTIC realizará la capacitación a los diferentes funcionarios institucionales en el uso de buenas prácticas en materia de seguridad de la información.</p> <p>El líder del proceso de GTIC realizará el seguimiento al estado de los equipos TIC y sistemas de información institucionales mediante el sistema GLPI.</p>	Zona de riesgo extrema	REDUCIR (MITIGAR)	El líder del proceso de GTIC realizará la implementación de políticas de seguridad de la información.
Gestión de Tecnologías de la Información y la Comunicación	Posibilidad de falla en el buen desempeño de todos los procesos institucionales por la desactualización de los equipos TIC y sistemas de información.	Gestión	Zona de riesgo alta	<p>El líder del proceso de GTIC realizará la gestión de los proyectos para la renovación del campus tecnológico institucional.</p> <p>El líder del proceso de GTIC realizará copias de seguridad a los sistemas de información institucionales.</p>	Zona de riesgo alta	REDUCIR (MITIGAR)	
Gestión de Tecnologías de la Información y la Comunicación	Posibilidad de pérdida de la integridad de los datos almacenados en los servidores institucionales.	Corrupción	Zona de riesgo extrema	<p>El líder del proceso de GTIC realizará revisiones semestrales a los usuarios de sistemas de información y los roles asignados</p>	Zona de riesgo extrema	REDUCIR (MITIGAR)	
Gestión del Talento Humano	Posibilidad de vinculación de personal sin el cumplimiento de los requisitos por no aplicar los Formatos de verificación de requisitos de posesión.	Gestión	Zona de riesgo moderada	El líder del Proceso de Gestión de Talento Humano, la Secretaria General y la Profesional especializada de Jurídica, verifica los documentos aportados por el aspirante conforme al procedimiento vinculación y el diligenciamiento del Formato F-GTH-14 verificación de requisitos para posesión, cada vez que se genere la novedad de vinculación	Zona de riesgo moderada	REDUCIR (MITIGAR)	
Gestión del Talento Humano	Posibilidad de desviación de recursos por la inadecuada liquidación de la nómina al generarse errores en el cargue de las novedades de nómina ya sea por no realizar verificación a los datos antes de la liquidación de la nómina mensual o para beneficio propio o de un particular, generando sanciones disciplinarias y fiscales	Corrupción	Zona de riesgo alta	El líder del Proceso de Gestión del Talento Humano es el encargado de recibir y cargar las novedades de nómina, conforme al procedimiento se genera la nómina mensual a través del sistema de TNS y se pasa al proceso de Recursos Financieros	Zona de riesgo alta	REDUCIR (MITIGAR)	
Gestión del Talento Humano	Posibilidad de incumplimiento en las actividades de retiro en cuanto a la entrega de cargos, generando adicionalmente problemas a la persona que ingresa al cargo.	Gestión	Zona de riesgo moderada	<p>El líder del Proceso de Gestión de Talento Humano conforme al procedimiento de retiro, comunica al funcionario saliente el diligenciamiento de los formatos F-GTH-12</p> <p>Acta de Informe de Entrega de Cargo y F-GTH-13</p> <p>Certificado de Entrega de Cargo cada vez que se genere la novedad de vinculación, en caso de incumplimiento por parte de los servidores se reportará al proceso de Control Interno</p>	Zona de riesgo moderada	REDUCIR (MITIGAR)	

Gestión Documental	Posibilidad de afectación económica por multa y sanción del ente regulador debido a la conservación y preservación inadecuada del patrimonio documental y el incumplimiento de los requisitos legales	Gestión	Zona de riesgo extrema	<p>El Líder del proceso de Gestión Documental somete anualmente a aprobación del comité Institucional de Gestión y Desempeño y/o Rectoría, el Programa de Gestión Documental y Plan Institucional de Archivo, con el fin de establecer los planes programas y proyectos, de la función archivística de la institución en cumplimiento a los requisitos legales establecidos por el Archivo General de la Nación, de lo cual se dejará evidencia en acta y resolución emitida por la rectoría</p> <p>El líder del proceso de Gestión Documental verifica anualmente la aplicación de las Tablas de retención documental en las dependencias de la Institución, a través de un cronograma de visitas a las oficinas que permita identificar oportunidades de mejora en la organización de los archivos de gestión. de lo cual se dejará evidencia en un cronograma y/o un informe de gestión a remitirse al Comité de Gestión y Desempeño y/o Rectoría.</p> <p>El líder del proceso verifica anualmente la aplicación del Formto F-GD-35 Formato Unico de Inventario Documental en las dependencias de la Institución, a través de un cronograma de visitas a las oficinas, que permitan identificar oportunidades de mejora en la organización de los archivos de gestión, de lo cual se dejará evidencia en un cronograma y un informe de gestión a remitirse al Comité de Gestión y Desempeño.</p> <p>El líder del proceso de Gestión Documental ejecuta anualmente el plan de transferencias documentales de los archivos de las dependencias al archivo central, mediante la aplicación del Formato F-GD- cronograma y al final del ejercicio se elabora un informe de los resultados para remitir al Comité de Gestión y Desempeño Institucional y/o Rectoría</p> <p>El líder del proceso de Gestión Documental anualmente actualiza las Tablas de Retención Documental, mediante la aplicación del Instructivo Actualización de las Tablas de Retención Documental, la cual se presenta para aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en el respectivo formato y se dejará registro en acta de reunión F-GD-01 Acta de Reunión</p>	Zona de riesgo extrema	REDUCIR (MITIGAR)	<p>R1C1: El Líder del proceso de Gestión Documental somete anualmente a aprobación del comité Institucional de Gestión y Desempeño y/o Rectoría, el Programa de Gestión Documental y Plan Institucional de Archivo, con el fin de establecer los planes programas y proyectos, de la función archivística de la institución en cumplimiento a los requisitos legales establecidos por el Archivo General de la Nación, de lo cual se dejará evidencia en acta y resolución emitida por la rectoría</p> <p>R1C2: El líder del proceso de Gestión Documental verifica anualmente la aplicación de las Tablas de retención documental en las dependencias de la Institución, a través de un cronograma de visitas a las oficinas que permita identificar oportunidades de mejora en la organización de los archivos de gestión. de lo cual se dejará evidencia en un cronograma y/o un informe de gestión a remitirse al Comité de Gestión y Desempeño y/o Rectoría.</p> <p>R1C3: El líder del proceso verifica anualmente la aplicación del Formto F-GD-35 Formato Unico de Inventario Documental en las dependencias de la Institución, a través de un cronograma de visitas a las oficinas, que permitan identificar oportunidades de mejora en la organización de los archivos de gestión, de lo cual se dejará evidencia en un cronograma y un informe de gestión a remitirse al Comité de Gestión y Desempeño.</p> <p>R1C4: El líder del proceso de Gestión Documental ejecuta anualmente el plan de transferencias documentales de los archivos de las dependencias al archivo central, mediante la aplicación del Formato F-GD- cronograma y al final del ejercicio se elabora un informe de los resultados para remitir al Comité de Gestión y Desempeño Institucional y/o Rectoría</p> <p>El líder del proceso de Gestión Documental anualmente actualiza las Tablas de Retención Documental, mediante la aplicación del Instructivo Actualización de las Tablas de Retención Documental, la cual se presenta para aprobación del Comité de Gestión y Desempeño Institucional y/o Rectoría</p>
Gestión Documental	Posibilidad de afectación económica por multa y sanción del ente regulador debido al recibo de dadas a nombre propio o de un tercero para permitir el acceso y consulta no autorizado a información clasificada y reservada que reposa en el archivo central.	Corrupción	Zona de riesgo extrema	El líder del proceso de Gestión Documental somete anualmente a aprobación del Comité de Gestión Desempeño y/o la Rectoría, las matrices de Índice de información clasificada y reservada, registro de activos de información, con el fin de garantizar el acceso a la información y restringir el acceso a aquella información considerada confidencial.	Zona de riesgo extrema	REDUCIR (MITIGAR)	R2C1: El líder del proceso de Gestión Documental somete anualmente a aprobación del Comité de Gestión Desempeño y/o la Rectoría, las matrices de Índice de información clasificada y reservada, registro de activos de información y adopción de la política de tratamiento de datos personales, con el fin de garantizar el acceso a la información y restringir el acceso a aquella información considerada confidencial.
Gestión Documental	Posibilidad de afectación económica por demandas de los grupos de valor, debido a la pérdida de integridad en las bases de datos en el aplicativo Gestasoft de gestión y trámite de las omunicaciones oficiales	Seguridad de la Información	Zona de riesgo extrema	El líder del proceso de Gestión de las Tecnologías de la Información y Comunicación en articulación con el Líder del proceso de Gestión Documental somete anualmente a aprobación del Comité de Gestión y Desempeño y/o la Rectoría el plan de seguridad y privacidad de la información, con miras a establecer las acciones tendientes a proteger la información y los sistemas de información de la Institución. de lo cual se dejará evidencia un acta y/o acto administrativo.	Zona de riesgo extrema	REDUCIR (TRANSFERIR)	R3C1: El líder del proceso de Gestión de las Tecnologías de la Información y Comunicación en articulación con el Líder del proceso de Gestión Documental somete anualmente a aprobación del Comité de Gestión y Desempeño y/o la Rectoría el plan de seguridad y privacidad de la información, con miras a establecer las acciones tendientes a proteger la información y los sistemas de información de la Institución. de lo cual se dejará evidencia un acta y/o acto administrativo.
Gestión Documental	Posibilidad de afectación económica y reputacional por multa del ente regulador debido a la pérdida de integridad en las bases de datos del aplicativo para la gestión y trámite de las PQRSD	Seguridad de la Información	Zona de riesgo moderada	El líder del proceso de Gestión de las Tecnologías de la Información y Comunicación en articulación con el Líder del proceso de Gestión Documental somete anualmente a aprobación del Comité de Gestión y Desempeño y/o la Rectoría el plan de seguridad y privacidad de la información, con miras a establecer las acciones tendientes a proteger la información y los sistemas de información de la Institución. de lo cual se dejará evidencia un acta y/o acto administrativo	Zona de riesgo moderada	REDUCIR (TRANSFERIR)	R4C1: El líder del proceso de Gestión de las Tecnologías de la Información y Comunicación en articulación con el Líder del proceso de Gestión Documental somete anualmente a aprobación del Comité de Gestión y Desempeño y/o la Rectoría el plan de seguridad y privacidad de la información, con miras a establecer las acciones tendientes a proteger la información y los sistemas de información de la Institución. de lo cual se dejará evidencia un acta y/o acto administrativo.
Gestión Jurídica	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones e investigaciones disciplinarias de entes de control debido al incumplimiento en los términos de entrega oportuna a los requerimientos de los entes de control, por falta de planeación por parte de los líderes responsables	Gestión	Zona de riesgo moderada	El líder del proceso de gestión Jurídica verifica que la rendición de informes sea oportuna de conformidad con el plazo otorgado por el ente de control, solicitando a los líderes del proceso a través de correo electrónico de manera bimensual la información que debe ser rendida dentro de los términos establecidos la cual debe ser cargada en la plataforma respectiva	Zona de riesgo moderada	REDUCIR (MITIGAR)	
Gestión Jurídica	Posibilidad de ofrecimiento de dádivas para obtener un beneficio particular en detrimento de la entidad, por una actuación inadecuada debido a prácticas ilegales por parte del apoderado judicial de la Institución	Corrupción	Zona de riesgo alta	El líder de Gestión Jurídica realiza una revisión jurídica cada vez que un apoderado requiera desplegar una actuación frente a un proceso judicial adelantado en defensa de la entidad, a través de una revisión completa del documento, con el fin de evitar condenas o daño antijurídicos en contra de la institución	Zona de riesgo alta	REDUCIR (MITIGAR)	

Gestión Jurídica	Posibilidad de afectación reputacional y económica por fallos judiciales en contra del Instituto, debido a la inadecuada gestión y omisión en las actuaciones de las etapas procesales de acuerdo a los terminos de ley, por parte de su apoderado por no tener el perfil idoneo para actuar.	Gestión	Zona de riesgo moderada	<p>El líder del proceso de gestión jurídica verifica los términos judiciales documentados en el formato F-JR-06 Registro de Demandas y Actuaciones, de manera mensual, para prevenir vencimientos de terminos en los procesos, con el propósito de prevenir la pérdida de oportunidad procesal a través de herramientas tecnológicas gubernamentales y se deja registro de las revisiones en cada proceso</p> <p>El líder del proceso de gestión jurídica requerirá al apoderado judicial del Instituto un informe de las actuaciones en cada uno de los procesos de manera mensual, con el objeto de conocer el estado de los procesos y el cumplimiento de las actuaciones judiciales dando cumplimiento a la normatividad aplicable a cada caso</p>	Zona de riesgo moderada	REDUCIR (MITIGAR)	
Investigación	Posibilidad de afectación reputacional por la pérdida de categorización de los grupos de investigación debida a la poca producción científica por parte de los profesores de la institución	Gestión	Zona de riesgo moderada	<p>La líder del proceso de Investigación gestiona ante los grupos de investigación el plan de desarrollo de cada grupo anualmente con el propósito de establecer los productos que serán entregados durante la vigencia, conforma el procedimiento P-INV-01 Conformación de Semilleros y Grupos de Investigación y el formato F-INV-04 Plan de Desarrollo de Grupos de Investigación. En caso de que los grupos no reporten de manera oportuna se notifica la evaluación no satisfactoria ante el Comité de Investigación.</p> <p>La líder del proceso de Investigación semestralmente solicita mediante el formato F-INV-05 Informes de Plan de Desarrollo de Grupos de Investigación a los directores de grupo los avances del plan de desarrollo con el propósito de monitorear la gestión y generar la evaluación por parte del Comité de Investigación. Cuando el grupos de investigación no cumple con los productos propuestos se inactiva hasta que no se genere producción.</p>	Zona de riesgo moderada	REDUCIR (MITIGAR)	
Investigación	Posibilidad de afectación económica y reputacional debido a la baja ejecución de los proyectos de investigación de la convocatoria interna por demora en trámites administrativos	Gestión	Zona de riesgo moderada	<p>"La líder del proceso de Investigación gestiona ante los entes administrativos la designación de los rubros y revisión de los estudios previos anualmente con el propósito de ejecutar los proyectos de investigación aprobados en la Convocatoria interna institucional de proyectos, conforme al procedimiento P-INV-02 Gestión de Convocatorias del Sistema de Investigación y el formato F-GCT-03 Estudios Previos. En caso de que los proyectos no se puedan ejecutar los directores reportan al de manera oportuna ante el Comité de Investigación."</p> <p>La líder del proceso de Investigación semestralmente solicita mediante el formato F-INV-03 Informe de Puntos de Responsabilidad de Investigación a los directores de los proyectos los avances del cronograma de ejecución con el propósito de monitorear la gestión y generar la evaluación por parte del Comité de Investigación. Cuando el director el proyecto no cumple con los productos propuestos se inactiva hasta que se cuente con recurso o tiempo para desarrollarlo.</p>	Zona de riesgo moderada	REDUCIR (MITIGAR)	
Investigación	Posibilidad de afectación reputacional por plagio de generación de conocimiento debido a la malas prácticas de derechos de autor por parte de los actores de investigación	Corrupción	Zona de riesgo extrema	<p>La líder del proceso de Investigación gestiona la evaluación de los artículos presentados en la convocatoria semestralmente con el propósito de establecer cumplimiento de calidad del producto generado por pares externos, conforma el procedimiento P-INV-03 Gestión de Convocatorias de Evaluadores Externos de Investigación y P-INV-04 Publicación de Artículos y la guía G-INV-01 Elaboración de artículos de Investigación. En caso de que los artículos no sean aprobados deben ajustarlos a las observaciones dada en el F-INV-10 Evaluación de Artículos y volverse a presentar en la siguiente convocatoria.</p> <p>La líder del proceso de Investigación gestiona el diligenciamiento semestral del formato F-INV-11 Declaración de Originalidad de Artículos a los autores que hallan aprobado la evaluación de los artículos con el propósito de salvaguardar la integridad institucional con el tema de derecho de autor y que no se cometa plagio en la generación de este conocimiento. Cuando el autor no cumple con los formatos no se publica el artículo en la revista institucional de investigación.</p>	Zona de riesgo extrema	REDUCIR (MITIGAR)	